



COMUNE DI GONNOSNO'
(Provincia di Oristano)

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

*(Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.)*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *missione* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore prevede che il PIAO sia adottato dopo l'approvazione del bilancio di previsione e, tuttavia, stante la necessità di adottare nei termini il Piano anticorruzione e l'impellente necessità di procedere con la programmazione del fabbisogno del personale, in vista della successiva adozione completa del PIAO 2023- 2025, il presente atto ne costituisce il primo rilascio.

3

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tenuto anche conto per il 2023 del differimento al 31 Luglio del termine per l'approvazione dei



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

bilanci da parte degli enti locali introdotto con la legge di bilancio, il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO, e quindi del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 31 marzo 2023. Tuttavia, per gli enti Locali la disciplina di cui all'art.8, comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 Giugno 2022, stabilisce che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

4

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

COMPOSIZIONE DEL PIANO

Il Piano di Attività e Organizzazione è un documento di programmazione e comunicazione articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) **Sezione di Programmazione**. A questa Sezione è associata una sottosezione recante “scheda anagrafica dell'amministrazione” che riporta i dati identificativi dell'Ente.
- II) **Valore pubblico, performance e anticorruzione**. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - Valore Pubblico;
 - Performance;



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

- Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione Valore Pubblico, trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti, non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione Performance è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009. Questa sottosezione contiene anche gli obiettivi:

- a) di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) di digitalizzazione;
- c) gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della legge n. 190 del 2012, da strutturare in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

III) **Organizzazione e Capitale Umano**, costituito dall'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni:

- Struttura Organizzativa;
- Organizzazione del Lavoro Agile;
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

La Struttura Organizzativa rappresenta il modello organizzativo adottato dall'ente con:

- a) La evidenziazione dell'organigramma;
- b) I livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali;
- c) Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

La sezione relativa al modello organizzativo è concepito in modo da assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella seconda sezione e pertanto ne costituisce una formula strumentale.

La seconda sottosezione dedicata all'organizzazione Agile del lavoro indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, il Piano prevede:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti e pertanto l'ente provvederà ad introdurre un sistema di monitoraggio sulla qualità e quantità dei servizi erogati attraverso un set di indicatori dedicati;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) il censimento del lavoro arretrato e conseguente adozione di un piano di smaltimento del lavoro;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

La terza sottosezione, Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzato al



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) **Strumenti e alle modalità di monitoraggio**, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della sottosezione "Performance", viene effettuata secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 (Relazione sulla Performance) mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.



1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: *Comune di Gonnosnò*

Indirizzo: *Via Oristano n.30*

Codice fiscale/Partita IVA: *00069670958*

Sindaco: *Ing. Ignazio Peis*

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): *7*

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): *708*

Telefono: *0783/931679*

Sito web istituzionale: *<https://comune.gonnosno.or.it>*

PEC: *protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it*



2^ Sezione di programmazione

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 14 Aprile 2023;

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi il Comune di Gonnosnò ha presentato domanda di accesso ai finanziamenti previsti negli avvisi e bandi del PNRR e, nello specifico, il conseguente elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare risulta il seguente:

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"-
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO" -
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitaleSPID CIE" -
- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
- Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"



Sottosezione 2.2

2.2. PERFORMANCE

L'attività di programmazione del ciclo della performance, è stata realizzata attraverso l'adozione dei seguenti documenti:

Il Consiglio Comunale ha approvato:

- il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 con deliberazione di C.C. n. 10 del 14 Aprile 2023;
- il Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 con deliberazione di C.C. n. 11 del 14 Aprile 2023 e ss.vv.;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'ItaliaDigitale.
2. Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante l'attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2023 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano e garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.
3. Garantire l'ottimizzazione della Gestione delle entrate tramite un piano di tempestiva comunicazione fra Uffici, in merito alle principali entrate di loro competenza. Tempestività dei pagamenti ai fornitori: garantire lo standard acquisito relativamente ai tempi medi di pagamento dell'Ente anche per l'anno 2023, nel pieno rispetto dei tempi massimi previsti dalla normativa.



OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE AMMINISTRATIVO-SOCIO/ASSISTENZIALE

Servizio amministrativo:

- 1) Garantire particolari premialità agli studenti residenti nel comune che, nell'anno 2023, completano il corso di studi universitari a seguito di laurea triennale (laurea specialistica o magistrale), attraverso la predisposizione degli atti finalizzati all'attuazione del progetto "Premio laurea".
- 2) Garantire maggiore equità e trasparenza nell'erogazione di vantaggi economici a favore di enti pubblici e privati attraverso l'aggiornamento del Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a enti pubblici e privati.
- 3) Completamento delle procedure relative alle seguenti Misure sulla digitalizzazione, finanziate da fondi PNRR, avviate nell'anno 2022, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nei vari bandi e al conseguente finanziamento degli stessi:
 - "Misura 1.4.1 Esperienza Del Cittadino Nei Servizi Pubblici - Comuni (Aprile 2022)" - M1c1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" Finanziato Dall'unione Europea - Next Generation Eu Decreto N. 32 - 1 / 2022 - Pnrr, Assegnati Euro 79.922,00;
 - "Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PALocali (Aprile 2022)" - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - Nest Generation EU - Decreto n. 28 - 2/2022 - PNRR, assegnati Euro 47.427,00;
 - "Misura 1.4.3 App Io" - Missione 1 Componente 1 Del Pnrr, Finanziato Dall'unione Europea Nel Contesto Dell'iniziativa Next Generation Eu - Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Decreto N. 24 - 3 / 2022 - Pnrr, Assegnati Euro 12.150,00.
 - "Misura 1.4.4 - Spid Cie" - Missione 1 Componente 1 Del Pnrr, Finanziato Dall'unione Europea Nel Contesto Dell'iniziativa Next Generation Eu - Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" Decreto N. 125 - 1 / 2022 Pnrr Assegnati Euro 14.000,00.
 - "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)" - Pnrr M1c1 Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" Finanziato Dall'unione Europea Next Generation Eu. Decreto N. 131 - 1 / 2022 - Pnrr Assegnati Euro 23.147,00.
 - "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (Ottobre 2022)" - Pnrr M1c1 Investimento 1.3 "Dati E Interoperabilità" - Decreto N. 152 - 1 / 2022 - Pnrr Assegnati Euro 10.172,00.
- 4) Garantire il rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa anche attraverso il costante aggiornamento della pagina Facebook, assicurando l'inserimento puntuale di tutti i contenuti di rilevanza istituzionale.

Servizio sociale

- 1) Messa a regime di una modalità più equa della distribuzione di vantaggi economici ai



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

meno abbienti attraverso la predisposizione e approvazione del Regolamento comunale su servizi sociali a domanda individuale.

SETTORE FINANZIARIO

- 1) Completamento delle procedure relative alla seguente Misura sulla digitalizzazione, finanziate da fondi PNRR, avviate nell'anno 2022, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nei vari bandi e al conseguente finanziamento degli stessi:
 - "Misura 1.4.3 PagoPA" COMUNI (settembre 2022), "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa 9 Next Generation EU, assegnati €. 22.459,00.
- 2) Garantire il collegamento diretto tra la piattaforma di pagamento PagoPA e il gestionale di contabilità in uso, in modo tale che sistematicamente vengano prelevati in modo tempestivo i flussi di pagamento in entrata permettendo di rendere più agevole il passaggio e la contabilizzazione dei dati.
- 3) Garantire l'ottimizzazione della Gestione delle entrate tramite un piano di tempestiva comunicazione fra Uffici, in merito alle principali entrate di loro competenza in qualità di Responsabile primario.

SETTORE TECNICO

- 1) Avvio procedure di progettazione dei lavori finalizzati all'utilizzo dei fondi ex L.R. 29/98 "Tutela e valorizzazione dei centri storici della Sardegna" derivanti dalle economie dei bandi finanziati nelle annualità precedenti;
- 2) Bando di concessione di contributi a fondo perduto per l'acquisto o ristrutturazione di prime case, nella misura del 50% della spesa e comunque per l'importo massimo di € 15.000,00 - predisposizione avviso, pubblicazione e approvazione graduatoria dei beneficiari del contributo entro il mese di ottobre 2023;
- 3) Coordinamento delle maestranze impegnate con il progetto R.E.I.S. del Servizio Sociale e nella manutenzione del verde pubblico.

SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Garantire il supporto al Servizio Personale nell'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il corrente anno;
- 2) Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.



Sottosezione 2.3

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Gonnosnò è un centro prevalentemente agricolo ubicato ai piedi dell'altopiano della Giara. Il Paese, ricompreso nella provincia di Oristano, segnatamente nell'area dell'Alta Marmilla, è situato ai piedi dell'Altopiano della Giara a circa 175 m s.l.m., esteso su un territorio di 15,47 km², comprendente anche la frazione di Figù. La popolazione si attesta attualmente in circa 700 abitanti. Fondato in epoca nuragica, il paese conserva nel proprio territorio tracce importanti delle civiltà diverse che vi si insediarono, dando luogo, nel corso dei secoli, ad una singolare sintesi culturale. Fra i siti di maggiore interesse da un punto di vista archeologico merita ricordare quelli relativi al periodo nuragico, in particolare i nuraghi Nieddu, Tramatzza, Emmauru, Terr'e Monti, e la zona di San Salvatore di Figù, dove sono state rinvenute le tombe dei giganti Sas Lapeddadas e un tempio a pozzo, scavato nelle marne e rivestito di lastroni di pietra. L'origine del toponimo Gonnosnò indica probabilmente la presenza di un'altura, quasi certamente l'Altopiano della Giara e la zona collinare che circonda l'abitato (connessione della base prelatina "gon", "monte, altura" e neòs "tempio" o neòs "nuovo").

Sull'origine del nome della frazione di Figù vi sono invece due ipotesi: la prima che derivi dal nome del leggendario bandito Figù, la seconda, molto più probabile, legata alla copiosa presenza degli alberi di fico. Il dato sull'ordine e la sicurezza pubblica è ben compendiato nell'incipit della Relazione sull'ordine e la sicurezza pubblica¹ (relativa all'anno 2015) presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento nel mese di Febbraio 2017, relativo alla provincia di Oristano: "La provincia è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive". Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso delle forze dell'ordine, si evidenzia preliminarmente che i fenomeni illeciti riscontrati sono strettamente connessi con le caratteristiche socio economiche del territorio. Non si registrano, infine, aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica. L'attività di prevenzione e repressione viene svolta dalla locale Stazione dei Carabinieri con l'ausilio della Polizia Locale (con personale a tempo indeterminato). I dati economico – occupazionali del Paese fanno registrare una situazione non dissimile a quella che vivono tutti i paesi del centro Sardegna. Infatti, l'economia è prevalentemente agro-pastorale anche se il terziario e l'artigianato rivestono un importante ruolo. Anche la situazione occupazionale del Comune è simile a quella dei paesi limitrofi: le occasioni di lavoro che si creano sono troppo poche per soddisfare l'intera domanda di lavoro, rappresentata soprattutto da giovani che concludono il proprio percorso formativo e dalle donne che tendono sempre più ad entrare o rientrare nel mercato del lavoro. Diretta conseguenza della carenza di posti di lavoro è lo spopolamento



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

che colpisce anche questo Comune, per effetto dell'emigrazione cui sono costretti soprattutto i giovani in cerca di un'occupazione. Proprio per alleviare lo stato di disoccupazione il Comune interviene attraverso attività lavorative temporanee relative a opere/servizi di pubblica utilità (piano occupazionale e collaborazione civica comunale). Per incoraggiare i disoccupati e gli inoccupati alla ricerca di nuovi sbocchi occupazionali il Comune provvede a divulgare tramite l'albo pretorio online avvisi di formazione professionale, stages, richieste/offerte di lavoro locali, regionali e nazionali segnalate dal Servizio Incontro Domanda/Offerta del Centro Servizi per il Lavoro di Ales, dal CESIL "Job Center Marmilla" e dall'Agenzia di Sviluppo Locale Due Giare, oggi inglobati nell' Agenzia Regionale ASPAL.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Con riferimento al contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Oltre agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Gonnosnò è dotato di una macrostruttura piuttosto modesta che consta, al momento della redazione del presente piano, di tre strutture organizzative di massima dimensione che sono il Settore Amministrativo/Socio assistenziale, Il Settore Finanziario e il Settore Tecnico. Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Settore), valutare che l'attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi. Gli "organi di governo", sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio Comunale di Gonnosnò è attualmente composto dal Sindaco e da 10 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori/e; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 3 assessori di cui uno investito delle funzioni di vice-sindaco.

La struttura organizzativa del Comune di Gonnosnò è condizionata dalla rigidità delle procedure di variazione della dotazione organica la quale non appare idonea, in termini quantitativi, a rispondere alle esigenze di dinamicità e innovazione richiesti dall'attuale contesto normativo. Il divario creatosi tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

amministrativo e posizioni concretamente istituite e/o istituibili in applicazione delle norme non appare colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione), incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.

Il Piano anticorruzione costituisce pertanto, in particolare alla luce delle norme di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. al RPCT.

L'organico comunale è composto da N. 8 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 3 titolari di posizione organizzativa.

Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la ripartizione del personale per **struttura organizzativa**:

SEGRETARIO COMUNALE		
SETTORE AMMINISTRATIVO/SOCIO ASSISTENZIALE	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE TECNICO
n.1 Profilo "Specialista Amministrativo" (ex. Istruttore direttivo amministrativo), cat D1 full-time n.1 Profilo "Assistente Sociale" (ex. Istruttore direttivo socio assistenziale), cat. D2 full-time n. 1 Profilo "Agente di polizia locale" (ex. Istruttore di vigilanza) Cat.C1 full-time n.1 Profilo "Istruttore Amministrativo Contabile", cat C1 (23 ore)	n.1 Profilo "Specialista Contabile" (ex Istruttore direttivo contabile), cat. D1 n.1 Profilo "Istruttore Amministrativo Contabile", cat C1 (13 ore)	n.1 profilo "Istruttore tecnico", cat.C3, full-time n.1 Profilo "Ingegnere" (ex. Istruttore Direttivo tecnico, cat D1 part-time n. 1 Profilo "Tecnico manutentivo" (ex. Operaio comunale) Cat. B3 full-time

15

Il **settore** costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, nominato con apposito decreto sindacale, preposto alla direzione della relativa Area organizzativa con l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000.

A capo del Settore Amministrativo/Socio Assistenziale è posto un titolare di posizione organizzativa;

A capo del Settore Finanziario è posto un titolare di posizione organizzativa;

A capo del Settore del Tecnico è posto un titolare di posizione organizzativa in Cat. C.



MAPPATURA DEI PROCESSI

Per la mappatura dei processi resta valida la ricognizione effettuata nelle precedenti edizioni del PTPCT. La fase di valutazione del rischio consiste nell'individuazione dei livelli di rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. La fase di trattamento del rischio consiste infatti nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma (si veda Determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 dell'ANAC) o ulteriori se previste nel Piano.

Sulla base della nuova metodologia inerente il sistema di gestione del rischio corruttivo all'allegato 1 del PNA 2019 e alla luce degli "Orientamenti" ANAC sopra citati si formula la seguente misura di prevenzione:

Obiettivo e risultato atteso	Responsabilità	Scadenza
Verifica elenco dei processi afferenti le principali Aree di rischio	Tutta la struttura burocratica	31/12/2023
Aggregazione dell'elenco dei processi nelle Aree di rischio		
Rappresentazione sintetica		

16

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. In considerazione delle criticità meglio descritte nella analisi del contesto interno del presente Piano, si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato per il Comune di Gonnosnò dal processo.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; In considerazione delle criticità meglio descritte nella analisi del contesto interno del presente Piano, anche mediante utilizzo del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Sulla base della nuova metodologia inerente il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, si conferma nel presente aggiornamento la seguente misura di prevenzione:

Obiettivo e risultato atteso	Responsabilità	Scadenza
Monitoraggio applicazione misure anticorruzione	Tutta la struttura burocratica	31/12/2023

Stima del livello di esposizione al rischio

Evidenziato che il PNA 2019 suggerisce un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, altresì, necessario:

a) individuare i criteri di valutazione, che sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- rilevare i dati e le informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sui suddetti criteri;



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE Triennio 2023 - 2025

b) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

- Sulla base della nuova metodologia inerente il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 si formula la seguente misura di prevenzione:

Obiettivo e risultato atteso	Responsabilità	Scadenza
Raccolta dei dati	Tutta la struttura burocratica	31/12/2023
Definizione del livello di rischio di ciascun processo	Tutta la struttura burocratica	31/12/2023

MAPPATURA AREE DI RISCHIO PNA 2019		
LIVELLO:	Valore complessivo	TIPOLOGIA
ALTO	3,5	Governo del territorio Incarichi e nomine Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
MEDIO-ALTO	2,5/3	Acquisizione e progressione del personale Affidamento di lavori, servizi e forniture Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione rifiuti
MEDIO	2	Gestione entrate/spese/patrimonio gestione risorse Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni Affari legali e contenzioso

18

MAPPATURA PROCEDIMENTI A RISCHIO / TABELLA RISCHIO					
Area rischio	Processo decisionale	Descrizione del rischio/criticità	Valore medio della probabilità	Valore dell'impatto	Valore complessivo
Affidamento di servizi e forniture	Nomina commissione giudicatrice	Individuazione componenti non competenti o in conflitto d'interesse; Mancata verifica esistenza incompatibilità o conflitto d'interesse, anche potenziale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti	2,5	1,3	3,25



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

		tecnico/economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa			
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Affidamenti diretti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di servizi e forniture	Revoca del bando/gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando/gara strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,2	1,3	2,9
Affidamento di servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto non	2,0	1,3	2,6



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

		consentite dalle vigenti disposizioni			
Affidamento di servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalti, ma alla stregua di forniture	2,3	1,3	3
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti, al fine di favorire un operatore economico	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico o categorie di operatori economici	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico o categorie di operatori economici	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate/Affidamenti diretti	Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa	2,5	1,3	3,25
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando/gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando/gara strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2,2	1,3	2,9
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire	2,0	1,3	2,6



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

		guadagni ulteriori			
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalti, ma alla stregua di forniture	2,3	1,3	3
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	2,3	1,3	3
Affidamento di incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, al fine di favorire un determinato operatore economico, con carenze nella motivazione	2,3	1,3	3
Gestione Personale	Progressione di carriera	Progressioni economiche di carriera accordate illegittimamente o per candidati particolari	1,5	1,5	2,25
Gestione immobili	Gestione manutenzioni patrimonio immobiliare	Affidamento dei lavori di riparazione senza principio di rotazione	2,2	1,3	2,9
Amministrazione dei contratti di locazione passivi	Stipula dei contratti di locazione	Stipula del contratto con un locatario particolare / pagamento di un canone non giustificato	2,2	1,3	2,9
Gestione delle entrate e delle uscite	Predisposizione degli atti di bilancio	Violazione delle norme in materia di predisposizione del bilancio iscrivendo dati non corretti nel bilancio	1,8	1,5	2,7
Gestione delle entrate e delle uscite	Contabilità fornitori (Archivio fornitori, registrazione fatture)	Non applicazione dei criteri di pari trattamento al fine di favorire taluni creditori/fornitori	1,3	1,2	1,6
Gestione delle entrate e delle uscite	Sorveglianza, controllo e formale scarico dei servizi economato e di cassa	Appropriazione indebita di beni, somme e/o valori	0,7	2,5	1,75
Gestione delle entrate e delle uscite	Emissione fatture, solleciti e messe in mora	Omissione verifiche tempestive sulle fatture pervenute o mancato perseguimento di crediti non riscossi	2,0	2,0	4
Contenzioso legale	Liquidazione spese legali e rimborso delle spese legali e peritali	Autorizzazione di note spese troppo alte o non giustificate	2,3	1,3	3
Contenzioso legale	Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio	Conflitto di interesse, imperizia	2,0	1,3	2,6
Contenzioso legale	Azione di rivalsa nei confronti di terzi	Omissione della richiesta	2,3	1,3	3

LE MISURE DI CONTRASTO

A. I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 in data 08/02/2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pienotitolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITÀ: Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni / Report risultanze controlli

B. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

Il Comune di Gonnosnò ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha reso noto a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Gonnosnò si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': RPCT / Responsabili di Servizio / U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento e ss.mm.

C. LA FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve prevedere la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale, coinvolgendo in tal senso i Responsabili di Servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano che, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, individuano il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning, in tal senso avvalendosi anche di eventuali proposte formative in materia dell'Unione dei Comuni di appartenenza.

RESPONSABILITA': RPCT / Responsabili di Servizio

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Pianificazione attività formativa

D. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale con responsabilità dirigenziale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

È uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione, come nel caso del Comune di Gonnosnò stante le specificità professionali che caratterizzano i compiti da svolgersi da parte delle PO, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Visto che il Comune di Gonnosnò è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo i Responsabili di Servizio non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i Responsabili di Servizio, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa.

Ove possibile, senza costi ulteriori a carico del bilancio, si può comunque prevedere la **rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari**. In tal caso l'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento del dipendente ad altro ufficio o servizio, compatibilmente con le risorse umane disponibili.

RESPONSABILITÀ: RPCT

PERIODICITÀ: Straordinaria

DOCUMENTI: Funzionigramma / Profili professionali

24

E. ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITÀ: Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

F. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

25

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione", prevedendo controlli successivi su dette dichiarazioni da parte dei Responsabili di Area o dei RUP.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti / Codice di comportamento / moduli insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

G. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, modificato dall'art. 1, comma 42, lettera I), della legge 6.11.2012, n.190, prevedendo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara e/o contratti d'appalto, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

H. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd. *Wistleblower*). In particolare la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante. La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

RESPONSABILITA': RPCT / Responsabili di Servizio

I. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua quanto previsto dall'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

J. VERIFICA TERMINI CONCLUSIONE PROCEDIMENTI

Il controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, dovrà essere effettuato dai singoli Responsabili nelle principali e ripetitive procedure di competenza, quale misura di prevenzione di forme di *mala gestio* della "cosa" pubblica. In particolare saranno evidenziati gli scostamenti di procedimenti, ad istanza di parte privata o in cui sia prevista l'adozione obbligatoria del provvedimento finale, che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo ovvero determinato eventuali nomine di commissari *ad acta* o di interventi sostitutivi.

RESPONSABILITA': Responsabili di Servizio



DOCUMENTI: Scheda tempistiche per procedimento principale.

TRASPARENZA

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nella pianificazione triennale sulla prevenzione della corruzione, come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

All' art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è la previsione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione. A tal fine sono individuati quali responsabili delle varie fasi del flusso informativo le P.O. dei tre settori organizzativi in cui è ripartito l'ente. Ciò è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. L'Allegato n. 1 "ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE" al presente PIAO definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Responsabili dei Servizi (PO) assicureranno pertanto la trasmissione e la pubblicazione dei documenti e delle informazioni in ottemperanza agli obblighi di trasparenza. I predetti responsabili potranno gestire la trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni anche mediante i propri collaboratori.

Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A) del citato decreto n. 33/2013. Le tabelle riportate nell'allegato 1 del presente Piano sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del medesimo decreto n. 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

Organizzazione

In considerazione delle modifiche all'assetto organizzativo dell'ente evidenziate al paragrafo "Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità" è individuato il Servizio Segreteria quale unità organizzativa responsabile della pubblicazione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente", ferma restando la responsabilità della produzione dei suddetti dati in capo alle strutture indicate alla colonna 7 dell'allegato 1 al presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni

Accesso civico

Il rinnovato articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 al comma 1 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presentedecreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico “semplice” e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Risulta evidente, infatti, che a legislazione vigente esistono tre tipologie di accesso:

- L'accesso generalizzato che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- L'accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.
- L'accesso documentale ex Legge 241/90 (artt. 22 e segg.) che si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato – oltre che quello "semplice" – è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

La distinzione appena esaminata si mostra essenziale per i soggetti destinatari della nuova disciplina, anche perché non v'è dubbio che l'ordinamento è ormai fortemente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, dove la conoscibilità generalizzata degli atti diventa la regola.

I soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza devono dunque dotarsi, sostiene ANAC, di un regolamento interno sull'accesso che, consapevole delle distinzioni sopra esaminate, preveda la seguente struttura base:

- 1) Sezione I: disciplina dell'accesso documentale ex Legge 241/90;
- 2) Sezione II: disciplina dell'accesso civico "semplice", connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza;
- 3) Sezione III: disciplina dell'accesso generalizzato, con individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

L'ANAC suggerisce, inoltre, di adottare soluzioni organizzative adeguate, magari concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. 4.1.1.6 Dati ulteriori La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. Nell'allegato 1 del presente Piano sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione di: - Struttura responsabile della produzione del dato; - Struttura Responsabile della pubblicazione del dato.

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. Nell'allegato 1 del presente Piano sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione di: - Struttura responsabile della produzione del dato; - Struttura Responsabile della pubblicazione del dato.

Tutela della Privacy

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, il trattamento deve essere giustificato da un fondamento normativo che «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, il quale risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

3^ Sezione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L’attuale struttura del Comune di Gonnosnò è quella definita con la deliberazione della Giunta Comunale 11 del 04/04/2022 con cui si è provveduto a reintegrare tutte le precedenti figure professionali cessate negli anni precedenti per dimissioni e pensionamento e al momento costituita da: **Settore Tecnico - Settore Finanziario – Settore Amministrativo Sociale**

Il Sindaco, ai sensi dell’articolo 50, comma 10 del D.Lgs. n.267/2000 “*Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*” con Decreto n.1 del 04/01/2022 e successivi , ha nominato responsabile dell’area giuridica del Personale Il Segretario comunale.

Alla data del 31.12.2022, oltre ai Responsabile del Settore Tecnico in Cat. C, del Settore Finanziario in Cat D, del Settore Amministrativo – Sociale in Cat. D era presente un organico di 4 unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come rapportato nelle diverse categorie indicate nella tabella sotto:



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022				
QUALIFICHE FUNZIONALI	CAT. GIUR.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE
Istruttore Direttivo Contabile (P.O.)	D	1		1
Istruttore Direttivo Assistente Sociale (in Comando)	D	1		1
Istruttore Direttivo Amministrativo (P.O.)	D	1		1
Istruttore Direttivo Tecnico	D		1	1
Istruttore Tecnico (P.O.)	C	1		1
Istruttore di Vigilanza	C	1		1
Collaboratore Operaio	B	1		1
Totale personale:		6	1	7

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017, infatti è stato superato il concetto di "dotazione organica" che, d'ora in avanti, non deve intendersi quale elenco di posti occupati o da occupare con le assunzioni, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per il reclutamento di personale finalizzato ad assicurare nel tempo il funzionamento dell'apparato amministrativo, anche nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

33

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si provvede infatti ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili al fine del raggiungimento al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, ha quale obiettivo quello di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

A tal fine, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., le quali, sebbene non hanno natura regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma restando l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dalle altre norme specifiche vigenti e dal TUEL, in particolare secondo quanto previsto dall'art. 89, comma 5, il quale stabilisce che: *"ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti"*.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

L'Art. 6-ter (Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale) del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 79 del 2022, prevede difatti che: *“Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti”*;

Il fabbisogno triennale di personale deve essere pertanto definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, costituisce strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, anche tenendo conto delle sfide che l'Amministrazione deve affrontare per l'implementazione delle attività del PNRR affidate, quali soggetti attuatori, ai Comuni, tenendo presente che, come nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale ai fini della pianificazione delle assunzioni tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Il DPCM 22 marzo 2020, con decorrenza dal 20 aprile 2020, introduce infatti una nuova metodologia per il calcolo dei limiti di spesa del personale, individuando dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, costituiti dal rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, individuando di conseguenza i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Visto il calcolo dei limiti di spesa di personale per l'anno 2023, come qui sotto indicati:



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

COMUNE DI GONNOSNO'

ALL. A - Calcoli capacità assunzionali 2024 dati consuntivo 2022

Valore parametro media entrate correnti (A)	€ 1.407.577,37
Spesa di personale (2018) (B)	€ 312.036,63
Spesa di personale ultimo rendiconto (2022) (B)	€ 265.929,99
Parametro dell'ente (%) - tab. 1	18,89%
Parametro massimo previsto per Comune di corrispondente fascia demografica (tab. 1)	29,50%
Margine percentuale effettivo	10,61%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018	€ 103.198,70
Margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2022	€ 149.305,34
Spesa massima possibile annualità corrente rispetto a parametro - tab. 1 (B+C)	€ 415.235,33
Margine di crescita spesa max previsto nel decreto rispetto al 2018 (tab. 2)	35,00%
Margine assoluto di spesa aggiuntiva (D)	109.212,82 €
Spesa massima sostenibile anno corrente rispetto al 2018 (tab. 2)	€ 421.249,45
Spesa massima effettivamente sostenibile annualità corrente (minore tra tab. 1 e tab. 2) al netto dei resti assunzionali	€ 415.235,33
Spesa per personale prevista annualità corrente	€ 315.543,79
Assunzioni previste nell'anno con resti assunzionali annualità precedenti	
Spesa massima annualità corrente compreso i resti assunzionali	415.235,33 €
Margine rispetto a programmato	99.691,54 €

Rilevato che il Comune di Gonnosnò, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, rientra nel valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti del: 29,50%.

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A), pertanto questo ente deve considerarsi, ai sensi dell'art. 5, del D.M. 17 marzo 2020 sopra citato, tra i comuni "virtuosi" e, conseguentemente, nel periodo 2023-2025, annualità 2024:



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, allegata al citato decreto;

Evidenziato che ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 per “spesa del personale” occorre avere riguardo agli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva delle voci relative al Macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, sui seguenti codici di spesa: U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per stabile le “entrate correnti”, ai sensi del medesimo D.M. 17 marzo 2020, occorre avere riguardo agli aggregati (BDAP accertamenti) relativi ai Titoli I, II e III: 01 Entrate titoli I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate Titolo III, (Rendiconto della gestione, accertamenti) e, se si è optato per l'applicazione della tariffa rifiuti secondo l'art. 1, comma 668, della legge n.147/2013, attribuendo al gestore l'entrata da Tari e relativa spesa, essa deve essere contabilizzata tra le entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità di parte corrente.

Preso atto inoltre che sulla base dei valori corrispondenti della citata Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari al 35%(A);

Rilevato quindi che la sommatoria dei valori (A) e (B) determina la possibilità di incrementare la spesa per il personale da rendiconto 2018 di una somma pari a € 109.212,82;

Rilevato che tale ultimo importo è *superiore* al margine assoluto di spesa aggiuntiva rispetto a 2018, pari a € 103.198,70, conseguentemente per l'anno **2024** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a **€ 415.235,33**.

Considerato che questo ente intende provvedere ad avviare alle procedure finalizzate alla copertura del posto vacante di Elevata qualificazione , Assistente sociale mediante mobilità volontaria, concorso pubblico o utilizzo graduatorie esistenti in altri Enti dello stesso comparto, sempre fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Stabilito di adottare il seguente piano assunzionale triennale per il periodo 2023-2025

annualità 2024: ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	CAT. / PROFILO PROFESSIONALE	AREA	FT/PT	MODALITA' RECLUTAMENTO
2023	N° 1 Cat. “D1” - Istruttore Direttivo Tecnico mediante progressione verticale	Tecnica	FT	Progressioni verticale
	//	//  //	//	// //
		COMUNE DI GONNOSNO'		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

2024	N° 1 Assistente sociale	Funzionari ad elevata qualificazione	FT	Comando, mobilità volontaria, concorso pubblico o utilizzo graduatorie esistenti in altri Enti dello stesso comparto, sempre fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria
-------------	-------------------------	--------------------------------------	----	---

Si determina che ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 il valore della soglia percentuale di cui alla tab. 1 applicabile per determinare la capacità assunzionale nel 2024 risulta pari al **18,89%**, e che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (**A**);

Si precisa altresì che dall'esame dei dati derivanti dalla programmazione 2023/2025 la proiezione della spesa di personale per l'anno 2024 (macroaggregato 1.01 al netto dell'IRAP e comprensiva del costo delle nuove assunzioni previste per il 2024 e del Segretario Comunale in Convenzione) si attesta su un valore pari a **€ 321.590,14**, con un conseguente margine pari a **€ 93.645,19** da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato (rispetto a quanto previsto come spesa massima dalla tab. 1 di **€ 415.235,33**).

Infine, ai fini di cui sopra, in previsione dell'attuazione di quanto previsto nella presente Sez. del PIAO relativa ai fabbisogni del personale, si rammenta che ai sensi dell'Art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. n. 80/2021, questo ente intende avvalersi della facoltà seguente: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001"*.

Sottosezione 3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Ministro della P.A., di concerto con il MEF, ha adottato il Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 in cui si prevede che nella sezione del PIAO relativa alla fabbisogno del personale espliciti, in particolare:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;

c) le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Dato atto che, nell'Ambito delle attività del PNRR sviluppate dal Governo, è stato adottato in data 10 gennaio 2022 il Piano strategico denominato "Ri-formare la PA- Persone qualificate per qualificare il paese", in cui si prevede che venga sviluppato un livello minimo di competenze comuni tra i pubblici dipendenti, in particolare con riferimento a quelle digitali e per l'erogazione di servizi on-line a cittadini e imprese, organizzate per n. 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza e che gli artt. dal 54 al 56 del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, in relazione ai principi generali e finalità della formazione per personale, prevedono in particolare che le attività di formazione si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento professionale del singolo dipendente, attestato dai soggetti che hanno erogato la formazione.

Considerato che la Direttiva del Ministro per la P.A. del 23 marzo 2023, avente ad oggetto la pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze del personale funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR, prevede in particolare che entro il 30 giugno 2023 l'ente si accrediti sulla piattaforma "**Syllabus delle competenze digitali per la PA**" ai fini dell'erogazione ad almeno il 30% dei dipendenti, previa attività di valutazione del livello base, intermedio o avanzato posseduto tra 8 delle 11 tipologie di competenze specifiche e richiedendosi, al termine del periodo formativo di mesi sei, che ogni dipendente individuato avanzi in una di esse nel livello di padronanza posseduto e che il Comune di Gonnosnò ha provveduto all'iscrizione in data 15/05/2023.

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si affiancano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai ulteriori programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, etc.

- Le priorità strategiche della formazione del personale del Comune di Gonnosno':

Attese le ridotte dimensioni dell'ente, si intende procedere dando priorità allo svolgimento di attività formative tese al potenziamento delle competenze trasversali, ossia di utilità generale per tutti i dipendenti, in particolare in materia anticorruzione e trasparenza, attività amministrativa degli enti locali, procedure ad evidenza pubblica e armonizzazione contabile. Si dovranno comunque prevedere attività dedicate a Aree organizzative e profilo professionale;



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

- Le risorse “attivabili” per la formazione:

L'ente ha stanziato in bilancio l'importo di € 2.000,00 per i corsi a pagamento, si prevede inoltre di usufruire di attività formativa fornita dall'Unione dei Comuni di appartenenza, in particolare nella materia anticorruzione, e di utilizzare corsi o altre risorse formative disponibili gratuitamente on-line.

- Le misure volte ad incentivare la formazione del personale :

L'ente prevede di inserire, in sede di contrattazione collettiva decentrata, lo svolgimento diligente e fruttuoso dell'attività formativa quale criterio per la valutazione dei dipendenti meritori di incrementi retributivi e di eventuali progressioni verticali da pianificare.

- Gli obiettivi e i risultati attesi:

La formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, entro il 30.12.2023 di almeno il 30 % del personale, entro il 31 dicembre 2024 di una quota pari al 25% e, entro il 31 dicembre 2025, di una ulteriore quota del 20% del personale.

Sottosezione 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Ai sensi del D.lgs. n.165 del 30.3.2011, così come previsto dall'art. 48, comma 1, del D.lgs. n.198 dell'11 luglio 2006, contenente il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, si prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne all'interno di ciascuna Amministrazione.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra i generi non inferiore a due terzi.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Gonnosnò, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI TOTALE	DONNE	UOMINI
N. 8	N. 5	N. 3

DIPENDENTI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE
UOMINI	1	1	1	0	3



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

DONNE	3	2	0	0	5
TOTALE	4	3	1	0	8

La situazione del Comune di Gonnosnò registra una rappresentanza maschile pari a n. 3 unità, oltre al Segretario Comunale e una rappresentanza femminile pari a n. 5 unità

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il presente piano triennale 2023-2025 per le azioni positive prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi:

A. OBIETTIVO FORMAZIONE

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera, del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A CHI È RIVOLTO: a tutti i dipendenti.

40

B. FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO

Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita. Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, etc..

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

C. OBIETTIVO DI ADEGUATA INFORMAZIONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Triennale di Azioni Positive.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore.

A CHI È RIVOLTO A: tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

D. ORGANIZZAZIONE E LAVORO

Promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori e delle lavoratrici; attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. Queste azioni permetteranno di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

A CHI È RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

41

Sottosezione 3.5 PIANO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)

LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito all'art. 18 quale "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa". Altra tipologia di lavoro "a distanza" è quello del "lavoro da remoto", caratterizzato dalla assenza di flessibilità nello svolgimento della prestazione lavorativa che, sostanzialmente, si deve svolgere presso un unico luogo predefinito utilizzando la strumentazione posta a disposizione dal datore di lavoro, con i medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro e, rispetto a quello agile, con attenuazione degli aspetti relativi alla prestazione di risultato attesa.

Il Titolo V (Lavoro a distanza) del CCNL funzioni locali 2019-2021, agli artt. dal 63 al 70 si recepisce a livello contrattuale la disciplina attualmente applicabile in materia e la prassi regolamentare invalsa negli enti, con pochi elementi di novità, precisando in particolare che il dipendente può essere richiamato in sede con preavviso dato almeno il giorno prima, senza che ciò comporti il recupero della giornata lavorativa a distanza.

La spinta verso l'introduzione del lavoro agile a regime richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in modalità agile si prescinde quindi dal luogo predeterminato, ancorché occorra individuare quello prevalente, da rigidi schemi temporali e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati, valorizzando l'aspetto civilistico della prestazione quale obbligazione di risultato rispetto a quella di mezzi.

42

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il Comune di Gonnosnò si è dotato di recente di un disciplinare in materia di lavoro a distanza, previa ricognizione dei procedimenti che consentono tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, adottando la relativa modulistica necessaria.

MODALITA' ATTUATIVE

L'attivazione del lavoro agile deve essere preceduta dalla ricognizione, anche se per Macro procedimenti, di quelle attività che possono essere svolte a distanza, senza la necessaria presenza del dipendente nella sede di lavoro comunale. A tal fine, in particolare mediante il Responsabile della transizione digitale, si provvederà ad implementare i sistemi informatici in dotazione all'ente per consentire nel miglior modo possibile la possibilità di procedere con modalità di lavoro a distanza, in particolare con connessione in "cloud", mediante il quale i dipendenti hanno la possibilità di collegarsi per entrare nei data base a applicativi digitali in uso al Comune per lo svolgimento delle relative procedure.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

Ai Responsabili dei Settori viene richiesto, nell'ambito della mappatura dei procedimenti ammissibili al lavoro agile, di valutare le modalità con cui le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. A tal fine, la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento della prestazione del Lavoro Agile deve essere preceduta dal parere del Responsabile del Settore in cui il dipendente che ha fatto richiesta è incardinato, mentre per i predetti Responsabili la competenza spetta al Segretario comunale.

Sono escluse dal novero delle attività con lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche (quali, a titolo meramente esemplificativo: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

- AREA AMMINISTRATIVA -				
- Attività eseguibile mediante lavoro a distanza:		SI	NO	PARZIALEMENTE
1	Segreteria			X
2	S.I.C. Sistema Informativo Comunale	X		
3	U.R.P. Informazioni e relazioni con il pubblico		X	
4	Autorizzazioni manifestazioni e eventi	X		
5	Gestione atti, delibere, raccolte normative			X
6	Affari legali e istruttoria e costituzione in giudizio	X		
7	Provveditorato			X
8	Concessione loculi cimiteriali			X
9	Redazione elenchi degli eleggibili a giudice popolare	X		
10	Anagrafe		X	
11	Stato civile			X
12	Censimenti			X
13	Polizia mortuaria e cimiteri			X
14	Toponomastica	X		
15	Albi elettorali			X
16	Liste elettorali			X
17	Elezioni		X	
18	Referendum		X	
19	Istanze, petizioni e iniziative popolari	X		
20	Rimborsi Aire	X		
21	Economato		X	
22	Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma itinerante	X		
23	Pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande	X		
24	Organizzazione fiere e mercati			X
25	Esercizi turistici e strutture ricettive			X
26	Promozione turistica			X
27	Attività artigianali e industriali			X



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2023 - 2025

SETTORE “VIGILANZA”				
<i>- Attività eseguibile mediante lavoro a distanza:</i>		SI	NO	PARZIALEMENT E
1	Occupazioni suolo pubblico, per passi carrai e per installazione impianti pubblicitari			X
2	Gestione incidenti ed infortunistica		X	
3	Salute e igiene pubblica			X
4	Trattamento sanitario obbligatorio		X	
5	Zooprofilassi veterinaria			X
6	Randagismo animale e ricoveri			X
7	Istruttoria predisposizione ordinanze per la disciplina della viabilità e della circolazione previste dal Codice della Strada	X		
8	Polizia Giudiziaria		X	
9	Atti di competenza applicazione codice della strada		X	
10	Vigilanza del territorio		X	
SETTORE “SERVIZI SOCIALI E SERVIZI CULTURALI”				
<i>- Attività eseguibile mediante lavoro a distanza:</i>		SI	NO	PARZIALEMENT E
1	Orientamento professionale, educazione degli adulti, mediazione culturale		X	
2	Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica ecc.)			X
3	Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale	X		
4	Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio		X	
5	Tutela e curatela di incapaci	X		
6	Assistenza diretta e indiretta, benefici economici			X
7	Attività ricreativa e di socializzazione			X
8	Politiche per la casa (Pubblica, Housing Sociale, azioni di sostegno abitativo)			X
9	Diritto allo studio e servizi inerenti (mensa scolastica, trasporto scolastico, borse di studio ecc.)	X		
12	Gestione attività ed eventi culturali			X
11	Gestione attività ed eventi sportivi			X
12	Contributi/sovvenzioni	X		
13	Attività istruttoria e di supporto in materia di finanziamenti Comunitari, statali, regionali, provinciali relativi al servizio	X		
14	Attività istruttoria per accertamenti e rendicontazione attività del Servizio			X

- AREA FINANZIARIA -				
<i>- Attività eseguibile mediante lavoro a distanza:</i>		SI	NO	PARZIALEMENT E
1	Gestione contabilità finanziaria	X		
2	Partecipazioni finanziarie	X		
3	Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, verifiche contabili			X
4	PEG Piano Esecutivo di Gestione	X		
5	Gestione società e organismi a partecipazione pubblica			
5	Rendiconto della gestione	X		
6	Adempimenti fiscali	X		
7	Inventari e consegnatari dei beni			X
8	Tesoreria	X		
9	Gestione tributi comunali			X
10	Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate	X		



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

11	Gestione economica e previdenziale del personale	X		
----	--	---	--	--

- AREA TECNICA -				
- Attività eseguibile mediante lavoro a distanza:		SI	NO	PARZIALEME NT E
1	Progettazione opere pubbliche			X
2	Realizzazione edifici e strutture pubbliche			X
3	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio e del demanio comunale			X
4	Gestione espropri			X
5	Acquisto, alienazione e/o permuta di aree	X		
6	Servizio idrico integrato	X		
7	Illuminazione pubblica	X		
8	Gestione impianti tecnologici			X
9	Aree PIP/PEP	X		
10	S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive	X		
11	Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro			X
12	Servizi assicurativi	X		
13	Pianificazione urbanistica			X
14	Edilizia privata			X
15	Gestione abusi edilizi			X
16	Tutela del Paesaggio			X
17	Mobilità e trasporti			X
18	Catasto			X
19	Viabilità e segnaletica stradale	X		
20	Gestione tutela ambientale			X
21	Protezione civile ed emergenze		X	
22	Vigilanza in materia edilizia		X	
23	Segnaletica stradale e viabilità	X		
24	Videosorveglianza comunale			X

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione per l'attivazione del lavoro agile ha previsto il coinvolgimento in particolare del Segretario comunale e dei Responsabili di Posizione organizzativa, in qualità di soggetti preposti alla gestione delle risorse umane. Nell'applicazione concreta del lavoro agile deve applicarsi il disciplinare adottato dall'ente, in cui sono individuati i ruoli e regole operative che, oltre che risultare necessarie sotto il profilo amministrativo, persegue lo scopo di consentire lo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico innovativo. In particolare il Segretario, nel caso anche quale "Responsabile del personale parte giuridica", ha il compito di autorizzare il lavoro agile, sentite in merito le PO e, ove pervengano più domante, approvare la graduatoria finale degli ammessi al lavoro agile.

Compito delle Posizioni organizzative, rispetto ai propri collaboratori e quella di definire con essi i contenuti eventuali e discrezionali dell'accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile, preferibilmente con modalità lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi. Le PO inoltre sono tenute a verificare che:

- la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle espletabili in modalità agile, secondo quanto disposto con la mappatura delle procedure di cui in premessa generale;



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

- il volume dell'attività da svolgere a distanza, in termini di ore lavoro, sia complessivamente eseguibile in modalità agile;
- che la dotazione informatica che intende utilizzare il dipendente soddisfi il requisito del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, nonché la disponibilità e idoneità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Nella valutazione dei dipendenti che possono essere ammessi al lavoro agile si applicano le priorità stabilite dalla vigente normativa, con graduatoria da approvarsi da parte del Segretario comunale in caso di pluralità di domande.

Oltre alle previste relazioni sindacali per la materia in oggetto, l'Amministrazione si farà parte attiva, ove possibile, per il coinvolgimento del Comitato unico di garanzia (CUG) e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV). L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La progressiva gradualità dello sviluppo del lavoro agile, da programmare tramite il presente POLA, tiene conto delle pregresse esperienze, delle ridotte dimensioni dell'ente e delle specificità organizzative di un piccolo Comune, quale quello di Gonnosnò.

In questa sezione del Piano sono definiti gli obiettivi generali e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile che questo ente intende perseguire con la regolamentazione interna dell'istituto del lavoro agile, prevedendo, dopo aver indicato la situazione di partenza al 2022, le tre fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

	OBIETTIVI	INDICATORI QUANTITATIVI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	Implementazione procedure in "cloud"	0%	50%	80%	100%
		Aumento produttività	0%	50%	80%	100%
		Raggiungimento 60 % lavoratori che possono svolgere lavoro agile	0%	70%	70%	100%
		Verifica grado soddisfazione dell'utenza	0%	0%	50%	100%

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI	FASE DI	FASE DI
-----------	------------	-------	---------	---------	---------



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023 - 2025

		QUALITATIVI	2022 (baseline)	AVVIO Target 2023	SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	SVILUPPO AVANZATO Target 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	Implementazione procedure in "cloud"	NO	NO	NO	SI
		Aumento produttività	NO	NO	SI	SI
		Raggiungimento 60 % lavoratori che possono svolgere lavoro agile	NO	SI	SI	SI
		Verifica grado soddisfazione dell'utenza	NO	NO	SI	SI

Sezione 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le modalità semplificate previste per gli enti sotto i 50 dipendenti:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

